COMMISSION BANCAIRE, FINANCIÈRE ET DES ASSURANCES

Circulaire CBFA_2010_30 du 21 décembre 2010

Rapports périodiques des entreprises d'assurances - eCorporate

Champ d'application:

Entreprises d'assurances soumises à la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances.

Résumé/Objectifs:

Cette circulaire a pour objet de déterminer les informations qualitatives (rapports, questionnaires, fiche d'identification, …) que les entreprises d'assurances doivent soumettre à la CBFA, ainsi que leur fréquence.

Madame,
Monsieur,

1. GENERALITES

La présente circulaire a pour objet de déterminer les informations qualitatives dont la CBFA doit disposer dans le cadre de l'exercice du contrôle prudentiel des entreprises d'assurances (cfr. annexe CBFA_2010_30-1). Un manuel d'utilisation est également mis à la disposition des entreprises sur le site de la CBFA et le site eCorporate.

En effet, la CBFA a mis en place une plateforme sécurisée (portail) de communication avec les entreprises d'assurances permettant d'échanger des informations de manière continue avec ces dernières.

Ce portail consiste en un outil de gestion des informations demandées par la CBFA et en une interface permanente de consultation de ces informations tant par la CBFA que par les entreprises contrôlées elles-mêmes.

Dans ce cadre, la CBFA a développé le site : **eCorporate,** qui vient s'associer au site eManex déjà existant.

La CBFA demande aux entreprises contrôlées de valider et de mettre à jour deux catégories de documents :

- les documents qualitatifs,
- la fiche d'identification.

Cette circulaire s'applique à toutes les entreprises d'assurances sous contrôle. Cependant, les entreprises en run-off, c'est-à-dire les entreprises qui ne sont plus agréées mais qui liquident un portefeuille ou un passif technique d'assurances sont dispensées de transmettre à la CBFA, de manière systématique, un certain nombre de documents (cfr. annexe CBFA_2010_30-1).

rue du Congrès 12-14 | 1000 Bruxelles
t +32 2 220 53 42| f +32 2 220 54 93 | www.cbfa.be

2. eCorporate

Dans le cadre du site eCorporate, la responsabilité de la gestion et de l'accès à l'information échangée entre l'entreprise et la CBFA est confiée à une personne responsable désignée par l'entreprise.

Le choix de cette personne est essentiel vu que cette dernière a accès, en tant que *company administrator*, à toutes les informations disponibles sur eCorporate.

De plus, celle-ci a l'opportunité, si elle le juge nécessaire, d'octroyer un accès global ou limité à cette information à d'autres collaborateurs ou personnes agissant pour son entreprise.

Les modalités concrètes et détaillées de fonctionnement d'eCorporate sont explicitées dans le « *manuel d'utilisation* » qui est envoyé par la CBFA à la personne responsable désignée dès la réception de ses coordonnées. Lui est communiqué également le code d'activation avec lequel elle peut initier l'accès de son entreprise au nouveau site.

Pour mémoire :

L'accès à eCorporate nécessite dans le chef de chaque utilisateur l'utilisation d'un certificat personnel.

A cet effet, sont proposées les solutions suivantes :

- Un certificat personnel délivré par une tierce partie agréée.

  Les certificats supportés sont :

  - Globalsign Personal 3 (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site *http://www.globalsign.be*)
  - Isabel (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site *http://www.isabel.be*)
  - Certipost (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site *http://www.certipost.be*)

- Votre eID ou Electronische identiteitskaart (pour de plus amples informations à ce sujet, veuillez consulter le site *http://eid.belgium.be*).

Les certificats utilisés pour eManex ou pour la première version d'eCorporate restent utilisables pour cette nouvelle version mais n'y donnent pas accès automatiquement.

3. Informations requises et modes de transmission

3.1. Les documents qualitatifs

La liste des documents, reprise en annexe CBFA_2010_30-1, n'est pas exhaustive. La CBFA se réserve le droit de demander tout autre document qui lui sera nécessaire dans le cadre de l'exercice de son contrôle prudentiel. Tout nouveau document qui sera exigé par la CBFA, sera ajouté à l'annexe CBFA_2010_30-1 susmentionnée. Les entreprises seront averties par le biais d'e-mails, envoyés à l'adresse indiquée dans la fiche d'identification. Il est donc primordial que les informations transmises dans eCorporate (fiche d'identification et documents qualitatifs) soient continuellement mises à jour.

Il y a lieu de distinguer, selon la fréquence de transmission ;

- les documents à mettre à jour obligatoirement **une fois par an** et à transmettre à la CBFA pour une date déterminée par rapport à la date d'assemblée générale ;
- les documents à mettre à jour **au moins une fois par an** et à transmette à la CBFA dès leur mise à jour. Deux cas de figure peuvent se présenter : soit une circulaire précise le délai ultime de transmission (ex : 31 janvier pour l'évaluation du système de contrôle interne sur base de la circulaire CBFA_2009_26 du 24 juin 2009), soit la circulaire ne prévoit aucun délai alors les documents doivent être mis à jour pour le 30 juin au plus tard);
- les documents à transmettre à la CBFA dès leur mise à jour **éventuelle**.

Pour information, les documents relatifs à l'exercice précédent seront consultables par les entreprises via **eCorporate**. L'entreprise ne devra donc télécharger ces documents que si des modifications y ont été apportées.

3.2. La fiche d'identification

La fiche d'identification reprend des informations générales propres à chaque entreprise (adresse, agréments, personnes de contact au sein de l'entreprise et de la CBFA, ...).

Si des modifications doivent être apportées à ces informations, les entreprises sont priées d'en faire expressément la demande à la CBFA par mail à l'adresse suivante : *ins.ecorporate@cbfa.be*. La CBFA se chargera elle-même de la mise à jour de la fiche sur **eCorporate**.

4. DISPOSITIONS COMMUNES

Il est rappelé l'article 23 de la loi du 9 juillet 1975 relative au contrôle des entreprises d'assurances[1] selon lequel "toutes modifications à l'organisation financière ou administrative [...] doivent être communiquées à la CBFA dans un délai d'un mois".

La qualité et la mise à jour des informations transmises à la CBFA relèvent de la seule responsabilité des dirigeants de l'entreprise.

Cependant, si la CBFA constate que certains documents n'ont pas été modifiés depuis un certain temps, elle contactera les entreprises afin de vérifier l'exactitude des informations disponibles.

5. MISE EN APPLICATION

Le site eCorporate est opérationnel depuis le 2 avril 2009. **Les e-mails relatifs au reporting qualitatif ne sont plus admis**.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire CBFA_2010_01 du 12 janvier 2010 et son annexe CBFA_2010_01-1 (liste des documents qualitatifs).

Une copie de la présente circulaire est adressée au(x) commissaire(s), réviseur(s) agréé(s), de votre entreprise.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de notre considération distinguée.

Le Président,

Jean-Paul SERVAIS

Annexe : - CBFA_2010_30-1 / Liste de documents qualitatifs

[1] Loi de contrôle.